Government of Canada / Gouvernement du Canada

Access to Information Act

Privacy Act

Annual Report 1987-88

Canada

© Minister of Supply
and Services Canada, 1989
Catalogue No. BT1-5/1988
ISBN 0-662-56814-1

Access to Information Act

Privacy Act

First Consolidated
Annual Report
by the President of the
Treasury Board
1987-88

Administrative Policy Branch
Information Management Practices
Treasury Board Secretariat
June 1989

90-00537/

Table of Contents

1. Introduction 4

2. Role of the President and Secretariat 4

3. Issues and Accomplishments 5

Privacy Initiatives 5
Data Matching Policy 5
Social Insurance Number 5
Employee Privacy Code 6
Extension of Rights of Access under the Acts. 6
Support for ATIP Co-ordinators 6
Crown Corporations 6
Communications Policy 6
Information Management 7
Management of Government Information Holdings Policy 8
Improved Responses to Access to Information Requests 8
ATIP Publications 8
Total ATIP Costs 9

4. Charts and Tables 10

Appendix A Authorized Uses of the SIN ... 20

Appendix B Employee Privacy Code 21

Introduction

This is the first consolidated annual report of the President of the Treasury Board on the administration of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* (ATIP) within the Government of Canada.

It summarizes the experiences of all federal institutions under both Acts, with an emphasis on events occurring between April 1, 1987, and March 31, 1988.

This document results from a recommendation in the March 31, 1987, report of the Standing Committee on Justice and Solicitor General *Open and Shut: Enhancing the Right to Know and the Right to Privacy*. The committee, in its review of the legislation, recommended that "...the Treasury Board... prepare Consolidated Annual Reports on the administration of the legislation, based on Annual Reports received from government institutions". In its response to the report, entitled *Access and Privacy: The Steps Ahead*, the government agreed to do so.

Since the 1983 proclamation of both Acts, individual institutions have been required to submit annual reports to Parliament. This report is a consolidated overview of the operation of both Acts across government and a summary of major administrative initiatives related to the legislation. Charts and tables complete this report.

The Role of The President and Secretariat of the Treasury Board

The President of the Treasury Board is the "designated Minister" for the overall administration of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*.

The designated Minister co-ordinates the implementation and administration of the legislation across the government, including the regular publishing of descriptions of the records held by government institutions.

The Information Management Practices Group in the Administrative Policy Branch of the Treasury Board Secretariat supports the President of the Treasury Board in carrying out these duties.

The material for this report was obtained through the various co-ordinating functions of the Treasury Board Secretariat, the statistical reports submitted to the Secretariat and the annual reports prepared by institutions for Parliament.

Issues and Accomplishments

The major Treasury Board Secretariat activity during the review period centered on improving the administration of the two Acts, keeping in mind the various recommendations in the Standing Committee's report which was tabled just prior to the period covered by this report. Many of the initiatives discussed here were first mentioned in the action plan accompanying the government's response to the Committee's report on October 15, 1987.

Privacy Initiatives Since its response to the parliamentary committee the government took action to better protect the privacy of Canadians. It delivered two major policies; one on controls on data matching and one on collection and use of the Social Insurance Number (SIN). The government also reiterated its support for effective privacy protection for its employees and developed an *Employee Privacy Code*.

Data Matching Policy Significant advances across society in computer technology and the rapid increase in the number of computerized data banks containing personal information raise questions about their threat to personal privacy. Essentially, data matching or linkage involves comparing personal data from a variety of data banks to identify individuals common to those data banks. This information may then be used in decision-making related to those individuals. For example, some forms of social assistance may be available to an individual only if the person is not receiving another form of assistance administered by another department or level of government. Comparisons may reveal the identity of individuals attempting to receive both forms of assistance. When used responsibly, data matching is a valuable tool for modern public administration, but special administrative policies are required to ensure that the legal requirements and protection of personal information also apply to computerized operations.

The new data matching policy, issued by the government this year, balances the need to benefit from the capabilities of modern technology with the need for fair information practices to ensure that personal privacy is protected. The new policy requires government institutions to:

- assess the feasibility of a proposed match by ensuring that it complies with the provisions of the *Privacy Act*, and analyse the potential impact on the privacy of individuals and the costs and benefits of the data matching program;
- notify the Privacy Commissioner of a new matching program 60 days before it is to begin;
- account publicly in the *Personal Information Index* for all matching activities; and
- subject information generated by a matching program to independent verification before using it for an administrative purpose.

The policy is currently being implemented in institutions. In the first phase, they identify all matching activities involving personal information, eliminate those matches that do not meet the requirements of the *Privacy Act* and account publicly for all remaining matching activities in the *Personal Information Index*.

Social Insurance Number Last year the President of the Treasury Board announced that use of the Social Insurance Number (SIN) in federal institutions would be limited to a short list of uses which either had already been approved by Parliament in the form of existing statutes or regulations, or which fall within the original intent of Parliament. These uses include taxation, pensions or social programs where the benefits derived clearly justify the practice. Other uses of the SIN by federal institutions will be phased out over five years at an estimated cost of $16,000,000. Use of the SIN, for example, will be phased out on application forms for citizenship, on credit checks required for federal programs, and as a principal federal employee identifier. The authorized uses of the SIN are shown in Appendix A.

The new policy establishes special requirements for the collection and use of the SIN by government institutions. Briefly, these are as follows:

- when an individual refuses to disclose her/his SIN, government institutions cannot withhold rights, benefits or privileges or impose penalties on that individual *unless* the SIN is required by Acts, regulations or authorized programs, or as otherwise authorized by Parliament (see Appendix A);
- when collecting the SIN, government institutions must inform the individual of the purpose for which the number is being collected; the authority under which the number is required; and whether any right, benefit or privilege can be withheld or penalty imposed if the number is not disclosed;
- when the SIN is used in any personal information banks, government institutions must so indicate in the *Personal Information Index* and must cite the authority under which the number is collected as well as the purposes for which it is used.

Employee Privacy Code To meet the goal of effective privacy protection for federal employees, the essential elements of the *Privacy Act* were consolidated in an *Employee Privacy Code*. This is a promise of privacy protection similar to that being adopted by many governments and the private sector. The Code will be made available to federal public servants so that they can better understand their rights under the *Privacy Act*. It will also help Public Service managers with the administration of the Act. The Code is attached as Appendix B.

Extension of Rights of Access Under the Acts On April 13, 1989, the government extended the right of access under the *Privacy Act* to all individuals present in Canada, and also extended the right of access under the *Access to Information Act* to all individuals and corporations present in Canada. Extension of this right to unincorporated entities must await amendments to the *Access to Information Act*. Previously, Access rights under both Acts were available only to Canadian citizens or permanent residents. Special rights had been extended under the *Privacy Act* to foreign inmates in Canadian penal institutions.

Support for ATIP Co-ordinators A study, "Access to Information and Privacy Co-ordinators: Their Status and Role", was completed and its results published and widely distributed to institutions and the public. The purpose of this study was to assist institutions in administering the organizational aspects of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, to review the responsibilities assigned to Co-ordinators, and to ensure that adequate resources will be available to carry out these responsibilities.

An intensive, in-depth training program on the *Access to Information* and *Privacy Acts* was designed for ATIP personnel and other public servants who require knowledge of this legislation. Courses began last year and 17 are scheduled for the 1989-90 fiscal year. *Privacy Act* administration and *Access to Information Act* administration are given as separate courses. They provide an excellent means through which federal public servants can become aware of the requirements of the legislation.

Also, a series of training workshops dealing with specific issues and problems of special interest to ATIP professional personnel has been established; so far, two workshops have been held. The training and development initiatives were reinforced by implementation reports and circulars issued to the ATIP community on a variety of subjects regarding the administration of both Acts. A brochure and a poster on ATIP training were prepared and issued and the PSC has included the ATIP courses in its annual Schedule of Courses. Also, an inventory of senior ATIP staff was established by the Public Service Commission to help staffing and career development.

Crown Corporations The essential preparatory work has been completed to include Crown Corporations and other agencies under the Privacy Act.

Communications Policy The Standing Committee that reviewed the access and privacy legislation expressed concern that informal means of providing information were being neglected in favour of the

legal processes of the two Acts. Some of those concerns were addressed as part of the government's general review of communications management in government. In June 1988 the government introduced a new policy for the effective management of government communications.

The prime goal of the policy is to provide information to the public about its policies, programs and services that is accurate, complete, objective, timely, relevant and understandable. Institutions must also take into account public concerns and views when establishing priorities, developing policies and implementing programs; and ensure that government is visible, accessible and accountable to the public that it serves.

The *Access to Information Act* provides the legal framework for openness in government by giving Canadians the right of access, subject to limited and specific exemptions, to government information. The Act also makes it clear that it only complements and does not replace existing procedures for access to government information and should not limit in any way access to the type of government information that is normally available to the general public. The government will strengthen and improve access to channels of information other than through the Access legislation.

The government is already beginning to exploit the new information technologies to preserve and enhance public access to government information. The rapid growth of computer networking, desktop publishing, optical disk technology and other computer-driven systems for information dissemination, will gradually displace traditional methodologies. A new information dissemination universe will be required which balances the roles of individual institutions and government-wide mechanisms and may involve arrangements with the private sector. The government will be moving in this direction over the next few years, as well as determining how to meet the considerable costs involved.

Information Management Good information management is, first and foremost, essential to sound and efficient delivery of government programs and activities. An important by-product is more effective identification of government information holdings that are of interest to the public and, where appropriate, ready access to such information.

Information management encompasses a full range of concerns from information creation or collection, through its use and dissemination, to its disposal or archival retention. It includes ensuring the security of the information and the maintenance of an information holdings inventory both for management purposes and for accountability to the public.

The *Access to Information Act* and the *Privacy Act* have precipitated an examination of the whole process by which the government is accountable, not just for the decisions that it takes, but for the information upon which these decisions are based, and for the manner in which the information is described and made accessible to the public.

The Standing Committee that reviewed the two Acts has provided a public focus on the wider issue of "open government," as well as on the adequacy of the government's efforts to account for, describe, retrieve and disseminate information in response to public demands. With the evolution of new technology for data matching, the committee has also taken note of the need for special controls to protect the privacy of individuals.

In the longer term, there is a need to ensure that all information-based resources within the government are consistently managed within a comprehensive policy framework. The overall objective of such a policy would be to ensure that policies in the information management sector such as access to information and privacy, security, information collection, dissemination, use, retention and disposal, and records and data management are consistent with one another and with corporate goals and objectives.

Management of Government Information Holdings Policy The federal government is the largest producer, user and disseminator of information in Canada. Because of the size and importance of its information activities, it is government policy to ensure the cost-effective and co-ordinated management of its information holdings by:

- disseminating its information products and services in a way that ensures that members of the public whom it has an obligation to reach have a reasonable ability to acquire the information;
- managing all information holdings as a corporate resource to support effective decision-making, meet operational requirements and protect the legal, financial and other government and public interests;
- making the widest possible use of information within the government by ensuring that it is organized to facilitate access by those who require it, subject to legal and policy constraints;
- reducing response burden on the public by eliminating unnecessary information collection; and
- identifying and conserving information holdings that serve to reconstruct the evolution of policy and program decisions, or have historical or archival importance, and ensuring that such information is organized in a manner readily available for the study of decision-making in government and other educational purposes which explain the historical role of the federal government in Canadian society.

This policy provides a comprehensive administrative overview that takes into account all information holdings in government institutions, regardless of the media in which the information is contained. Its implementation will support those technological opportunities that may open up many new and potentially cost-effective ways to disseminate federal information.

Improved Responses to Access to Information Requests The parliamentary committee, mentioned earlier, recommended that "the Treasury Board and the Department of Justice become more active in central co-ordination and policy leadership on issues with government-wide implications for Access and Privacy legislation". In addition, the Information Commissioner identified time-delay problems in responding to access requests.

Accordingly, the government analysed the problems and continues to address them through training and workshops for Access co-ordinators. It is instituting new response mechanisms including automated systems to enable institutions to identify similar requests received by other institutions. This will help ensure consistent responses to Access requests. It has also made it easier for departments to seek assistance where requests involve major legal or policy issues.

ATIP Publications As required by the Acts, Treasury Board has been publishing annually since 1983 the *Access Register*, the *Personal Information Index* and two issues of the *Bulletin*. The publications are distributed to some 7,500 recipients across Canada, including post offices, libraries, constituency offices and government offices. Printing, distribution and associated costs are about $900,000 a year.

In 1988 work began to implement the government's commitment, as expressed in *The Steps Ahead*, to convert the publications into a computerized format in order to increase their usefulness in providing access to government information sources. The conversion is proceeding on a parallel course with implementation of the Management of Government Information Holdings Policy.

Total ATIP Costs The cost reported by departments for administering the *Access to Information Act* in 1987-88 was $3,985,867. During this period $63,387 was recovered in fees. Review of ATIP operations has indicated that considerable time involved with processing Access requests, outside Coordinators' offices, particularly time spent in reviewing documents, is not accounted for in departmental reporting. Actual costs of administering the Act for this period, which take into account these unreported activities, are estimated at more than $9,000,000. The reported cost of administering the *Privacy Act* for this period was $3,921,096 (no fees are charged).

As the government renews its efforts to achieve a more equitable sharing of the costs of administration generally, it wants to re-examine the policy whereby information, often assembled at high cost to the taxpayer but provided to requesters under the *Access to Information Act* at minimal fees, is then used for commercial purposes with profit potential.

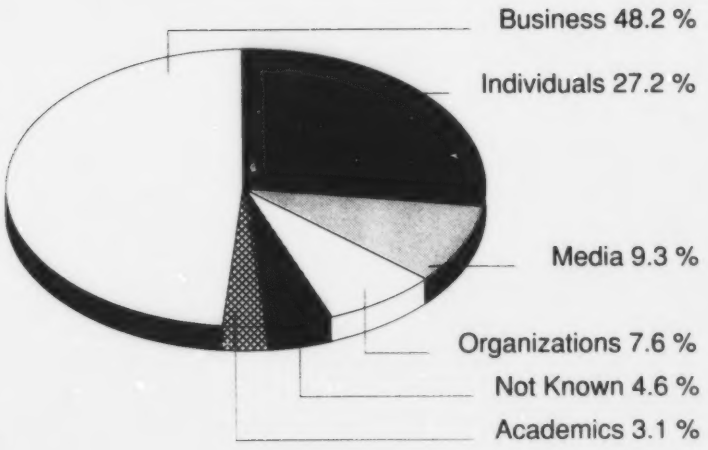
Charts and Tables

Disposition of Access to Information Requests by Fiscal Year 1983 84 to 1987 88 (Per cent in brackets)

	1983/84	1984/85	1985/86	1986/87	1987/88	Total
Requests received	1,513	2,229	3,607	5 450	7,301	20,100
Requests completed	1,286 (100.0)	2,119 (100.0)	3,550 (100.0)	4,991 (100.0)	5,866 (100.0)	17,812 (100.0)
Disposition						
all disclosed	496 (38.6)	899 (42.4)	1,314 (37.0)	1,638 (32.8)	1,698 (28.9)	6,045 (33.9)
some disclosed	252 (19.6)	531 (25.1)	1,036 (29.2)	1,803 (36.1)	2,012 (34.3)	5,634 (31.6)
treated informally	na	na	161 (4.5)	253 (5.1)	844 (14.4)	1,258 (7.1)
no record disclosed						
exempted	95 (7.4)	154 (7.3)	204 (5.7)	225 (4.5)	225 (3.8)	903 (5.1)
excluded	31 (2.4)	36 (1.6)	44 (1.2)	59 (1.2)	38 (0.6)	208 (1.2)
did not exist	127 (9.9)	170 (8.0)	256 (7.2)	452 (9.1)	458 (7.8)	1,671 (9.4)
could not be processed *	283 (22.0)	330 (15.6)	538 (15.2)	562 (11.3)	592 (10.1)	2,305 (12.9)

* Reasons include lack of information and abandonment by the applicant.

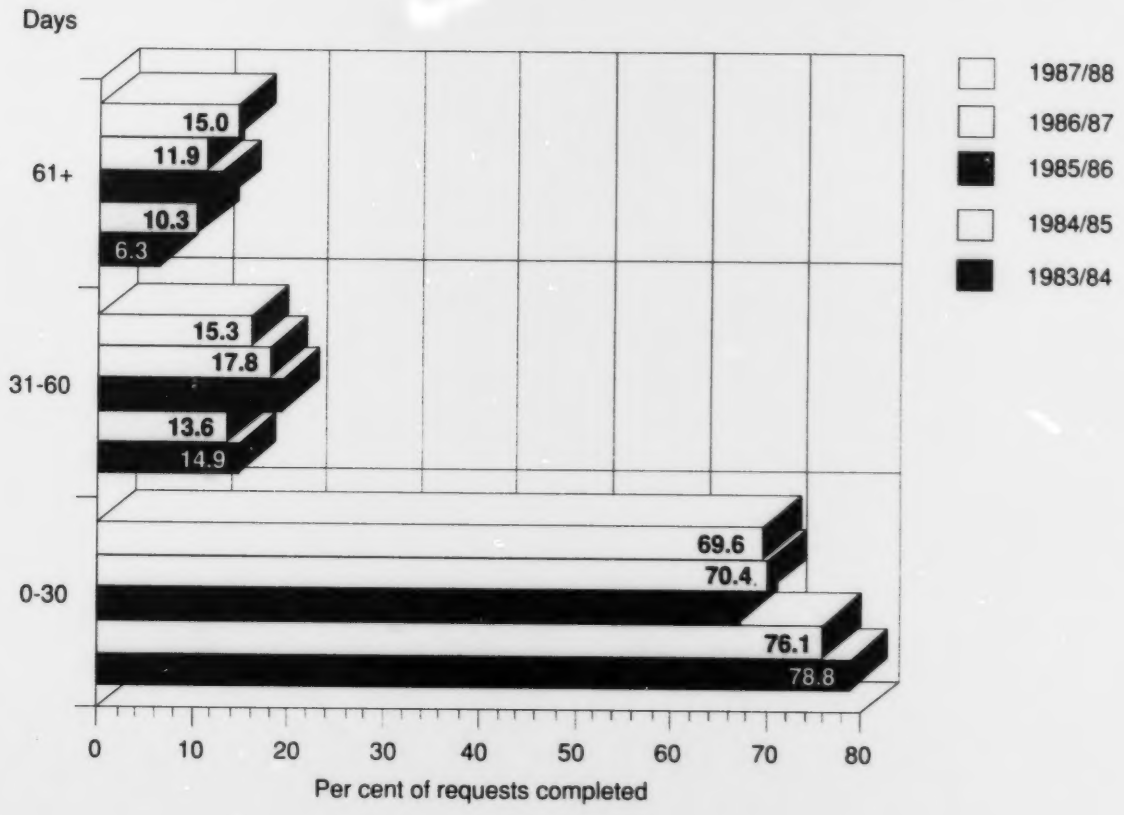
Source of Access to Information Requests.
1987 88



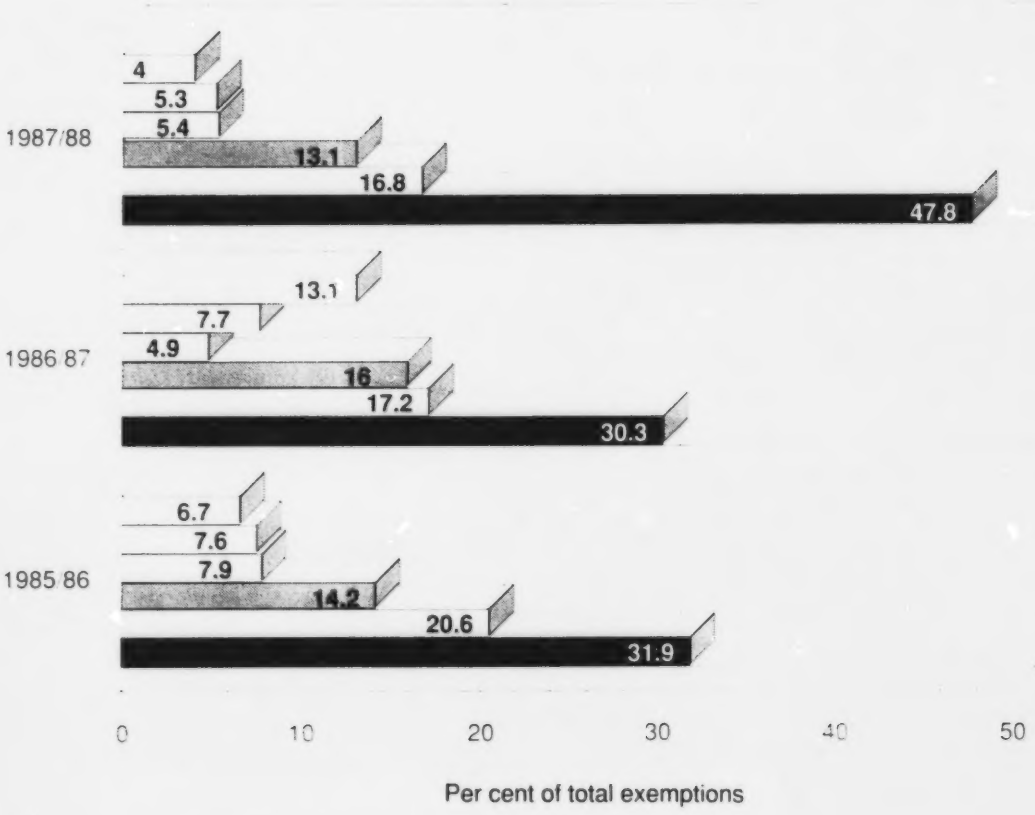
Ten Institutions With Most Access to Information Requests for Fiscal Year 1987/88 Compared to Rank in 1986/87

		Requests received	Per cent total	Cumulative per cent	Rank in 1986/87
1	Supply and Services	1,760	24.1	24.1	1
2	Revenue Canada Taxation	1,511	20.7	44.8	8
3	National Archives	466	6.4	51.2	3
4	National Defence	309	4.2	55.4	4
5	Justice	292	4.0	59.4	6
6	Employment and Immigration	271	3.7	63.1	10
7	External Affairs	207	2.8	66.0	2
8	Royal Canadian Mounted Police	170	2.3	68.3	9
9	Revenue Canada Customs and Excise	127	1.7	70.0	17
10	Canadian International Development Agency	117	1.6	71.6	13

Time Required to Complete Access to Information Requests 1983 84 to 1987 88



Access to Information Act Exemptions Used Most Frequently (Top Six) 1985 86 to 1987 88 (Most Recent Three Years)



Costs and Fees for Access to Information Operations by Fiscal Year 1983/84 to 1987/88

	1983/84	1984/85	1985/86	1986/87	1987/88	Total
Requests completed	1,286	2,119	3,550	4,991	5,866	17,812
Total cost of operations*	$2,551,291	$3,613,275	$4,197,399	$4,005,145	$3,985,867	$18,352,977
Cost per request completed	$1,984	$1,705	$1,182	$802	$679	$1,030
Total fees collected	$15,244	$27,606	$39,951	$58,666	$63,387	$204,854
Fees collected per request completed	$11.85	$13.03	$11.25	$11.75	$10.81	$11.50
Total fees waived	$11,352	$7,802	$14,520	$21,505	$32,373	$87,552
Fees waived per request completed	$8.83	$3.68	$4.09	$4.31	$5.52	$4.92

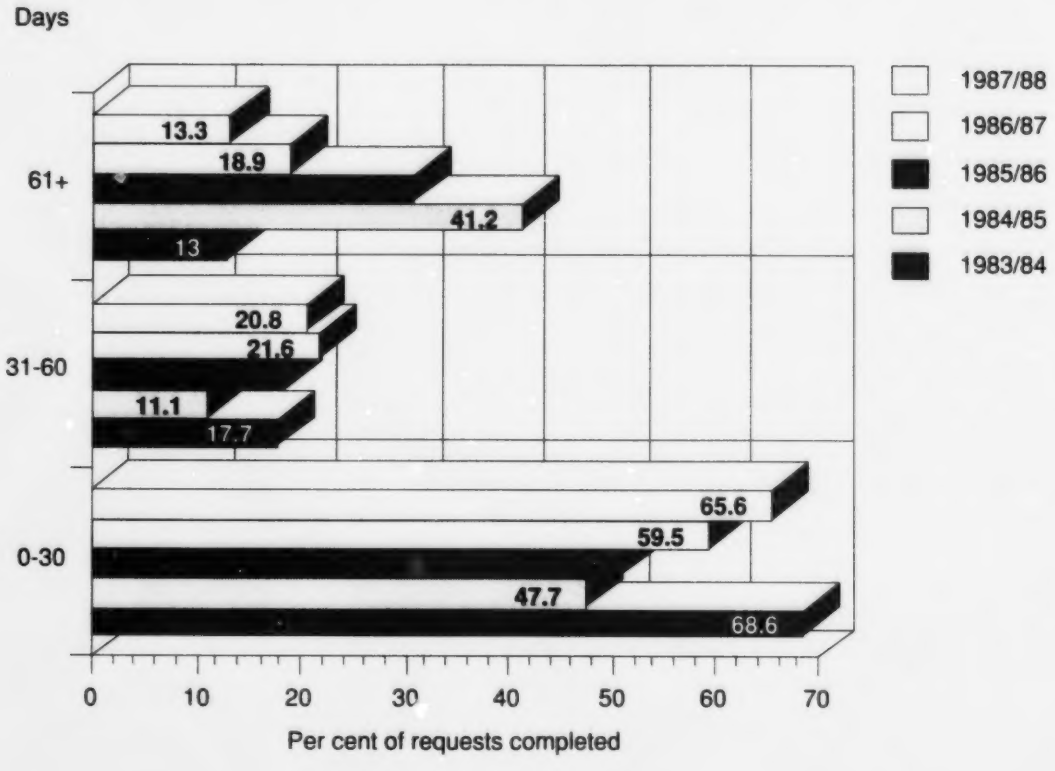
* Generally, direct costs only. Considerable time spent outside Co-ordinators' offices, particularly in reviewing documents, is not reported by institutions.

Disposition of Privacy Requests by Fiscal Year 1983 84 to 1987 88 (Per cent in brackets)

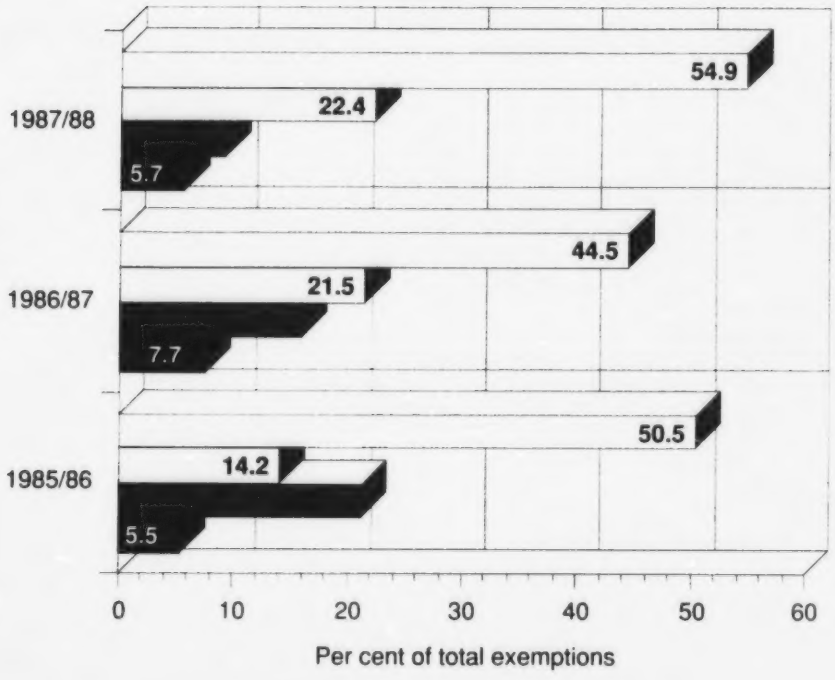
	1983/84	1984/85	1985/86	1986/87	1987/88	Total
Requests received	17,109	27,547	38,606	42,292	49,626	175,180
Requests completed	13,551 (100.0)	24,951 (100.0)	39,585 (100.0)	44,621 (100.0)	47,963 (100.0)	170,671 (100.0)
Disposition						
all disclosed	8,377 (61.8)	14,768 (59.2)	27,249 (68.8)	28,571 (64.0)	31,202 (65.1)	110,167 (64.5)
some disclosed	2,388 (17.6)	5,898 (23.6)	7,298 (18.4)	10,551 (23.6)	10,760 (22.4)	36,895 (21.6)
no records disclosed						
exempted	512 (3.8)	710 (2.8)	495 (1.3)	194 (0.4)	206 (0.4)	2,117 (1.2)
excluded	1 (0.0)	2 (0.0)	0 (0.0)	7 (0.0)	6 (0.0)	16 (0.0)
did not exist	847 (6.3)	1,360 (5.5)	1,821 (4.6)	1,843 (4.1)	2,522 (5.3)	8,393 (4.9)
could not be processed*	1,430 (10.6)	2,213 (8.9)	2,722 (6.9)	3,455 (7.7)	3,306 (6.9)	13,126 (7.7)

* Reasons include lack of information and abandonment by the applicant.

Time Required to Complete Privacy Requests, 1983-84 to 1987-88



Privacy Act Exemptions Used Most Frequently (Top Four) 1985 86 to 1987 88 (Most Recent Three Years)



Exemption Sections of the Privacy Act

- 26 - Information about another individual
- 22 - Law enforcement and investigation
- 19 - Personal information obtained in confidence
- 24 - Individuals sentenced for an offence

Five Institutions with Most Privacy Requests for Fiscal Year 1987 88 Compared to Rank in 1986 87

		Requests Received	Per cent Total	Cumulative Per cent	Rank in 1986/87
1	National Defence	23,819	48.0	48.0	1
2	Correctional Service	8,672	17.5	65.5	2
3	National Archives	8,198	16.5	82.0	3
4	Royal Canadian Mounted Police	3,123	6.3	88.3	4
5	Employment and Immigration	2,571	5.2	93.5	5

Costs of Privacy Operations by Fiscal Year 1983 84 to 1987 88

	1983/84	1984/85	1985/86	1986/87	1987/88	Total
Requests completed	13,551	24,951	39,585	44,621	47,963	170,671
Total cost of operations*	$3,795,421	$4,796,866	$4,741,068	$4,738,415	$3,921,096	$21,992,866
Cost per request	$280	$192	$120	$106	$82	$129

* Generally, direct costs only.

Appendix A
Authorized uses of the Social Insurance Number

Statutes and Regulations

Canada Elections Act
Canada Labour Standards Regulations
(Canada Labour Code)
Canada Pension Plan Regulations
(Canada Pension Plan)
Canada Student Loans Regulations
(Canada Student Loans Act)
Canadian Wheat Board Act
Family Allowances Regulations
(Family Allowances Act, 1973)
Family Orders and Agreements Enforcement
Assistance Act and Regulations
Gasoline and Aviation Gasoline Excise Tax
Application Regulations
(Excise Tax Act)
Income Tax Act
Labour Adjustment Benefits Act
Old Age Security Regulations
(Old Age Security Act)
Race Track Supervision Regulations
(Criminal Code)
Tax Rebate Discounting Regulations
(Tax Rebate Discounting Act)
Unemployment Insurance Act, 1971 and
Regulations
Veterans Allowance Regulations
(War Veterans Allowance Act)

Programs authorized to use the SIN

Income and Health Care Programs
(Veterans Affairs)
Immigration Adjustment Assistance Program
(Employment and Immigration)
Labour Adjustment Review Board
(Labour)
National Dose Registry for Occupational Exposures
to Radiation
(National Health and Welfare)
Rural and Native Housing Program
(Canada Mortgage and Housing Corporation)
Social Assistance and Economic Development
Program
(Indian Affairs and Northern Development)
Tax Case Appeals
(National Revenue - Taxation)

Appendix B
Employee Privacy Code

The Federal Government as an employer is committed to fair information practices for its employees, which creates a legitimate and enforceable expectation of privacy. These are expressed for all government institutions in the *Privacy Act* (1983), which has as its broad purpose "to ... protect the privacy of individuals with respect to personal information about themselves held by a government institution and ... provide individuals with a right of access to such information." (*Privacy Act*, section 2).

Personally identifiable information exists in employee and job applicant records. The collection, use, disclosure, retention and disposal of this information must be managed in a way that takes into account the *Privacy Act*'s principles of confidentiality, accuracy and relevance. The spirit and the letter of the *Privacy Act*, as it pertains to Federal employees, is expressed in the Employee Privacy Code.

The Code consists of six Principles, as follows:

- *An access process must be in place to enable an employee to find out what information about him or her is in a record and how that information is used.*

  All personal information holdings must be described as personal information banks by the government institutions controlling them and published in the annual *Personal Information Index*.

  Employees must, with some exceptions, be given access to the information pertaining to them. This should normally be done informally without recourse to the formal procedures of the *Privacy Act*. However, no prejudicial actions will be taken against an employee who wishes to exercise his or her legal rights. Personal information will be withheld from access by employees only in strict compliance with the limited situations for exemption set out in the *Privacy Act*.

  There must be no classes of information and no personal information banks whose existence is not known.

- *A process must be in place to enable an employee to correct a record containing personal information about him or her.*

  Employees are entitled to ask that information pertaining to them be corrected, and they have the right to have a notation attached to any information for which a correction was requested but not made.

- *The legal provisions limiting the collection of personal information must be followed.*

  The collection of personal information must be directly relevant to an authorized program or activity. Whenever possible, personal information shall be collected directly from the individual to whom it pertains. There are limited exceptions to this general rule, for example, law enforcement activities. An employee must also be informed why the information is being collected and the intended uses to be made of it, except when doing so would result in the collection of inaccurate or misleading information. Employees must also be told whether the information is required by law, and, if not, that giving it is purely voluntary.

- *Controls that conform to legal requirements must be in place to regulate the use and disclosure of employee information. Uses beyond the original purposes for which information was collected and disclosures to third parties, in particular, are circumscribed.*

  Without the consent of the employee to whom it relates, personal information shall only be used for a purpose for which it was collected, or for a purpose consistent with the original purpose, or for a purpose permitted under the disclosure part of the *Privacy Act*, subsection 8(2).

  Personal information shall not, without the consent of the employee, be disclosed to third parties except in the limited number of situations set out in subsection 8(2) of the *Privacy Act*. Some of these situations include the require-

ments of other *Acts* and Regulations, compliance with a subpoena or warrant, internal audits, and archival purposes. In many instances these provisions are permissive and the onus is on personnel administrators to determine that a particular instance of permissible disclosure of personal information is fair to the employee concerned.

Certain very sensitive personal information, such as Employee Assistance Program (EAP) data, medical files and conflict of interest declarations, should be disclosed to persons other than the official responsible (e.g. EAP Counsellor) only when compelled to do so by law or regulation that requires its disclosure.

Uses of personal information that are not listed in the personal bank descriptions in the *Personal Information Index* shall be recorded, and the record attached to the personal information. The Privacy Commissioner must be advised, and the new use must subsequently be published in the *Personal Information Index.*

Data matching and linkage involve comparing for administrative purposes personal information obtained from various sources. They are used widely in personnel administration, and generally involve the use of computers to generate more extensive profiles of individuals. Data matching is regulated by Treasury Board policy to ensure compliance with the *Privacy Act*, particularly as it relates to the *Act*'s provisions dealing with the collection, use and disclosure of the personal information to be matched. Government institutions are required to give 60 days' advance notice of matching programs to the Privacy Commissioner and to describe them in the *Personal Information Index.*

- ***Government institutions should ensure that personal information is accurate and that appropriate precautions are taken to protect it.***

Personal information has a life cycle; that is, it exists from the time it is originally collected or compiled to the date it is finally disposed of. Throughout its life cycle, personal information should be current and accurate for its intended use. Adequate safeguards and protection should be provided to prevent its misuse.

The government Security Policy specifies that personal information be given enhanced protection. It is designated PROTECTED - PERSONAL INFORMATION, and the government-wide security standards set out appropriate protection. This includes lockable storage containers, controlled access to the areas in which personal information is located, and security measures related to transmitting it.

Additional protection is provided for particularly sensitive personal information in EAP and medical files. For example, information that can be linked to a client in an EAP file is accessible only to the client and the EAP Coordinator. Particularly sensitive personal information is designated PROTECTED, followed by words that describe the category of information (e.g. PROTECTED - Employee Assistance Program), and particular storage and transmittal standards support the additional protection.

- ***Employees shall be able to find out how their personal information will be finally disposed of.***

Personal information must be retained and disposed of in accordance with approved and published records retention and disposal schedules. Except as otherwise provided in law, or when the employee consents to earlier disposal, personal information must be kept for a minimum of two years after the last time it was used for an administrative purpose, so that employees have an opportunity to request access to the information and ask for a correction if necessary.

Management of The Code

Organization

The head of the personnel function should be responsible for the management of employee privacy matters, because employee personal information and employee records are usually under his or her jurisdiction.

Treasury Board policy provides for the designation of an Access to Information and Privacy (ATIP) Coordinator in each department or agency. This official has detailed knowledge of the *Privacy Act* and its Regulations; Part III of the *Interim Policy Guide*, which governs the application and interpretation of the *Act* and Regulations; and other guidance from the Treasury Board Secretariat. The ATIP Coordinator should play an active role in advising the head of the personnel function when institutional practices to protect personal information are being established.

Published Personal Information Banks

The *Privacy Act* requires the government to produce the *Personal Information Index*. As a matter of policy, each government institution must include, in its descriptions of its Personal Information Banks, details of all the consistent uses for which information in any bank can be used or disclosed.

The *Personal Information Index* is organized into chapters, one for each federal institution and any related agencies. Of particular relevance are the listings of Personal Information Banks - Federal Employees. These are sub-divided as follows:

- **Standard Banks**
  Banks containing the standard information that all federal departments maintain on their employees. Standards Banks outline the uses, disclosures, and retention and disposal criteria that normally apply to employee information held by federal departments. If the Standard Banks are used to describe employee information, these conditions must be applied. Any Personal Information Bank containing employee records that differs from a relevant Standard Bank description must be described under Particular Banks, with the conditions relating to use, disclosure, retention and disposal of the information described in detail.

- **Central Banks**
  Banks maintained by central agencies and some departments, such as Treasury Board, the Public Service Commission and the Department of Health and Welfare, and containing information about employees across the Public Service.

- **Particular Banks**
  These banks contain information on employees over and above that maintained in Standard Banks.

The *Personal Information Index* is available in public libraries in major population centres and in ATIP reading rooms or other locations established within government institutions.

Audit

The *Privacy Act* provides for government institutions' accountability to Parliament. It also authorizes the Privacy Commissioner to carry out investigations from time to time to determine whether personal information held by government institutions is handled in accordance with the *Privacy Act*. Special procedures are in force for auditing Employee Assistance Program files, which recognize the extra sensitivity of these files.

Redress

An employee may complain to the Privacy Commissioner when he or she has not obtained satisfaction on any of a broad range of matters covered by the *Privacy Act*. Appeal to the Federal Court is available when access to personal information has been denied.

Gouvernement du Canada
Government of Canada

Loi sur l'accès à l'information

Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport annuel 1987-1988

Canada

© Ministre des Approvisionnements
et Services Canada, 1989
N° de catalogue BT1-5/1988
ISBN 0-662-56814-1

Loi sur l'accès à l'information

Loi sur la protection des renseignements personnels

Premier rapport annuel global du président du Conseil du Trésor
1987-1988

Direction de la politique administrative
Pratiques en matière de gestion
Secrétariat du Conseil du Trésor
Juin 1989

Table des matières

1. Introduction 4

2. Rôle du président et du Secrétariat 4

3. Points à examiner et réalisations 5

Mesures touchant la protection des renseignements personnels 5
Politique sur le couplage des données 5
Numéro d'assurance sociale 5
Code de la protection des renseignements personnels concernant les employés 6
Extension des droits d'accès en vertu des lois 6
Aide aux coordonnateurs de l'AIPRP 6
Sociétés d'État 7
Politique en matière de communications 7
Gestion de l'information 7
Politique de gestion des renseignements détenus par le gouvernement 8
Réponses améliorées aux demandes d'accès à l'information 9
Publications ayant trait à l'AIPRP 9
Coûts totaux de l'AIPRP 9

4. Graphiques et tableaux 10

Annexe A Utilisations autorisées du NAS .. 20

Annexe B Code de la protection des renseignements personnels concernant les employés 21

Introduction

Voici le premier rapport annuel global du président du Conseil du Trésor sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (AIPRP) au sein du gouvernement du Canada.

Il résume l'expérience de toutes les institutions fédérales en vertu des deux lois et met l'accent sur les événements qui se sont produits du 1er avril 1987 au 31 mars 1988.

Ce document résulte d'une recommandation formulée le 31 mars 1987 par le Comité permanent de la Justice et du Solliciteur général dans son rapport intitulé : *« Une question à deux volets : Comment améliorer le droit d'accès à l'information tout en renforçant les mesures de protection des renseignements personnels »*. Dans son examen des deux lois, le comité recommandait que « ... le Conseil du Trésor... prépare un rapport annuel global sur l'application des deux lois, d'après les rapports annuels reçus des institutions fédérales ». Dans sa réponse à ce rapport, intitulée *« Accès et renseignements personnels : Les prochaines étapes »*, le gouvernement convenait de le faire.

Depuis la promulgation des deux lois en 1983, chaque institution est tenue de présenter des rapports annuels au Parlement. Le présent rapport constitue un aperçu global de l'application des deux lois partout au gouvernement ainsi qu'un résumé des principales initiatives administratives pertinentes. Des graphiques et des tableaux viennent compléter le rapport.

Le rôle du président et du Secrétariat du Conseil du Trésor

Le président du Conseil du Trésor est le « ministre désigné » en matière d'application globale de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

Le ministre désigné a pour rôle de coordonner la mise en œuvre et l'application des lois à l'échelle du gouvernement, y compris la publication régulière de descriptions des registres détenus par les institutions gouvernementales.

Le Groupe des pratiques de la gestion de l'information de la Direction de la politique administrative du Secrétariat du Conseil du Trésor appuie le président du Conseil du Trésor dans l'exercice de ses fonctions à titre de ministre désigné.

La documentation qui a servi à la préparation de ce rapport a été obtenue des diverses fonctions de coordination du Secrétariat du Conseil du Trésor ou puisée dans les rapports statistiques présentés au Secrétariat et les rapports annuels préparés par les institutions à l'intention du Parlement.

Points à examiner et réalisations

La principale activité du Secrétariat du Conseil du Trésor au cours de la période d'examen a porté sur l'amélioration de l'application des deux lois, compte tenu des diverses recommandations contenues dans le rapport du Comité permanent, qui a été déposé juste avant le début de la période visée par le présent rapport. Bon nombre des activités signalées ici ont été tout d'abord mentionnées dans le plan d'action qui accompagnait la réponse du gouvernement déposée le 15 octobre 1987.

Mesures touchant la protection des renseignements personnels Au cours de la période visée, le gouvernement a pris des mesures afin de mieux protéger la vie privée des Canadiens. Il a pris deux importantes initiatives : l'une sur l'application de contrôles en ce qui concerne le couplage des données et l'autre sur la collecte et l'utilisation du numéro d'assurance sociale (NAS). Le gouvernement a en outre réitéré son appui à l'égard de la protection de la vie privée de ses employés et mis sur pied un *Code de la protection des renseignements personnels concernant les employés.*

Politique sur le couplage des données Les importants progrès réalisés dans toute la société en matière d'informatique et la croissance rapide du nombre de banques de données informatisées renfermant des renseignements personnels donnent lieu à des questions concernant la protection de ces renseignements. Essentiellement, le couplage ou l'appariement de données comporte la comparaison de données personnelles obtenues de diverses banques de données afin de relever les personnes communes à ces banques et de prendre ensuite des décisions à leur égard. Par exemple, une personne ne peut recevoir certains types d'assistance sociale si elle reçoit une autre forme d'aide administrée par un autre ministère ou palier de gouvernement. Les comparaisons permettent de connaître l'identité des personnes qui essayent de recevoir les deux formes d'aide. Utilisé de façon responsable, le couplage des données constitue un outil valable d'administration publique moderne; il faut cependant adopter des politiques administratives spéciales pour s'assurer que les exigences juridiques et la protection des renseignements personnels s'appliquent également aux opérations informatisées.

La nouvelle politique sur le couplage des données, émise par le gouvernement cette année, établit un équilibre entre la nécessité de profiter des possibilités de la technologie moderne et celle d'adopter de justes pratiques d'information afin d'assurer la protection des renseignements personnels. La nouvelle politique exige que les institutions gouvernementales :

- évaluent la faisabilité d'un couplage proposé, en s'assurant qu'il respecte les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et analysent son impact potentiel sur la vie privée des personnes ainsi que ses coûts et avantages;
- informent le Commissaire à la protection de la vie privée de tout nouveau programme de couplage, soixante jours avant son application;
- rendent compte publiquement dans le *Répertoire des renseignements personnels* de toutes les activités de couplage;
- soumettent les renseignements tirés d'un programme de couplage à une vérification indépendante avant de les utiliser à des fins administratives.

Les institutions procèdent actuellement à la mise en œuvre de la politique. La première étape consiste pour elles à identifier toutes les activités de couplage mettant en cause des renseignements personnels, à éliminer les couplages qui ne satisfont pas aux exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à rendre compte publiquement de toutes les autres activités de couplage dans le *Répertoire des renseignements personnels.*

Numéro d'assurance sociale L'an dernier, le président du Conseil du Trésor annonçait que l'utilisation du numéro d'assurance sociale (NAS) par les institutions fédérales serait limitée à un petit nombre d'utilisations déjà approuvées par le Parlement dans le cadre de lois ou de règlements existants ou conformes à l'objet initial du Parlement.

Ces utilisations comprennent les programmes d'impôt et de pension ainsi que les programmes sociaux où les avantages obtenus justifient nettement l'utilisation du NAS. Les autres utilisations seront éliminées progressivement sur une période de cinq ans, à un coût estimatif de 16 millions de dollars. Par exemple, l'utilisation du NAS sera progressivement éliminée en ce qui concerne les formules de demande de citoyenneté, les vérifications de crédit exigées pour les programmes fédéraux et l'identification des employés fédéraux. Les utilisations autorisées du NAS figurent à l'annexe A.

La nouvelle politique établit des dispositions spéciales pour la collecte et l'utilisation du NAS par les institutions gouvernementales. Voici brièvement ces dispositions :

- lorsqu'une personne refuse de fournir son NAS à une institution fédérale, cette dernière ne peut lui refuser un droit, un avantage ou un privilège ou lui imposer une peine *à moins que* le NAS ne soit exigé en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'un programme autorisé, ou que sa communication ne soit autorisée d'une autre manière par le Parlement (voir l'annexe A);
- lorsqu'une institution fédérale demande à une personne de fournir son NAS, elle doit lui préciser pour quelles fins elle le requiert, l'autorité en vertu de laquelle il est exigé et enfin, si la personne en question se verra refuser un droit, un avantage ou un privilège ou imposer une peine en cas de refus;
- lorsque le NAS est utilisé dans une banque de renseignements personnels, les institutions fédérales doivent l'indiquer dans le *Répertoire des renseignements personnels* et citer l'autorité en vertu de laquelle le numéro est recueilli ainsi que les fins pour lesquelles il l'est.

Code de la protection des renseignements personnels concernant les employés Le gouvernement s'étant engagé à protéger efficacement les renseignements personnels concernant ses employés, les éléments essentiels de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont été regroupés dans le *Code de la protection des renseignements personnels concernant les employés.* Il s'agit là d'une promesse de protection des renseignements personnels semblable à celle adoptée par bon nombre de gouvernements et le secteur privé. Le code sera mis à la disposition des fonctionnaires fédéraux afin qu'ils puissent mieux comprendre leurs droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* De même, il devrait aider les gestionnaires publics à appliquer la loi. Le *Code* se trouve à l'Annexe B.

Extension des droits d'accès en vertu des lois Le 13 avril 1989, le gouvernement a étendu le droit d'accès en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à toutes les personnes présentes au Canada; il a également étendu le droit d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* à toutes les personnes et sociétés présentes au Canada. L'extension de ce droit aux entités non constituées en société devra attendre que des modifications aient été apportées à la *Loi sur l'accès à l'information.* Auparavant, seuls les citoyens canadiens et les résidants permanents jouissaient de droits d'accès. Des droits spéciaux ont été étendus en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* aux détenus d'origine étrangère incarcérés dans les pénitenciers canadiens.

Aide aux coordonnateurs de l'AIPRP L'étude intitulée « *Statut et rôle des coordonnateurs de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels* » a été terminée et ses résultats publiés et largement distribués aux institutions et au public. Cette étude avait pour but d'aider les institutions à appliquer les aspects organisationnels de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, d'examiner les responsabilités attribuées aux coordonnateurs et de s'assurer que des ressources suffisantes sont fournies pour s'acquitter de ces responsabilités.

Un cours de formation intensif et approfondi sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été conçu à l'intention du personnel de l'AIPRP et d'autres fonc-

tionnaires qui doivent connaître ces mesures législatives. Les cours ont commencé l'an dernier et dix-sept sont prévus pour l'exercice financier 1989-1990. L'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information* donne lieu à des cours distincts qui constituent un excellent moyen de permettre aux fonctionnaires fédéraux de se sensibiliser aux exigences des deux lois.

En outre, des ateliers de formation portant sur des questions et des problèmes précis intéressant spécialement le personnel professionnel de l'AIPRP ont également été établis; deux ont été tenus jusqu'à présent. Les projets de formation et de perfectionnement ont été renforcés par la diffusion, à l'intention du personnel de l'AIPRP, de rapports de mise en œuvre et de circulaires portant sur une foule de questions liées à l'application des deux lois. Une brochure et une affiche sur la formation en AIPRP ont été produites et diffusées et la Commission de la fonction publique a annoncé le cours sur l'AIPRP dans son Bulletin des cours de formation . La Commission de la fonction publique a également dressé un répertoire des cadres supérieurs de l'AIPRP, aux fins de la dotation et du perfectionnement professionnel.

Sociétés d'État Les travaux préparatoires essentiels ont été terminés afin d'assujettir les sociétés d'État et d'autres organismes à la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

Politique en matière de communications Le Comité permanent qui a examiné les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels s'est dit préoccupé du fait que les moyens officieux de fournir des renseignements ont été négligés en faveur des processus juridiques prévus par les deux lois. Le gouvernement a répondu à certaines de ces préoccupations dans le cadre de son examen général de la gestion des communications au sein du gouvernement. En juin 1988, il a lancé une nouvelle politique visant la gestion efficace des communications gouvernementales.

L'objectif premier de la politique est de fournir au public des renseignements exacts, complets, objectifs, opportuns, pertinents et compréhensibles au sujet des politiques, programmes et services de l'État. Les institutions doivent également tenir compte des préoccupations et des vues du public lorsqu'il s'agit d'établir des priorités, d'élaborer des politiques et de mettre en œuvre des programmes, visant à ce que le gouvernement soit visible, accessible et comptable au public qu'il sert.

La *Loi sur l'accès à l'information* garantit le cadre juridique visant à assurer l'ouverture du gouvernement en permettant aux Canadiens d'avoir accès, sous réserve d'exemptions limitées et précises, aux renseignements détenus par le gouvernement. La Loi précise également qu'elle ne fait que compléter les procédures actuelles d'accès aux renseignements détenus par le gouvernement, qu'elle ne remplace pas, et qu'elle ne devrait limiter d'aucune façon le genre de renseignements détenus par le gouvernement normalement mis à la disposition du grand public. En fait, le gouvernement entend renforcer et améliorer les voies d'accès à l'information par d'autres moyens que le recours aux lois.

Le gouvernement commence déjà à exploiter les nouvelles technologies de l'information pour maintenir et accroître l'accès du public aux renseignements qu'il détient. La croissance rapide de réseaux informatiques, de la publication électronique, de la technologie du disque optique ainsi que de systèmes informatiques de diffusion de données met en cause les méthodes traditionnelles et exige un nouveau cadre de diffusion qui fasse l'équilibre entre les rôles de chacune des institutions et les mécanismes utilisés à l'échelle du gouvernement, et qui pourrait necessiter des arrangements avec le secteur privé. Le gouvernement prendra des mesures dans ce sens au cours des prochaines années et tentera également de déterminer la meilleure façon de couvrir les coûts considérables de ces mesures.

Gestion de l'information En tout premier lieu, une bonne gestion de l'information est essentielle à

l'exécution saine et efficiente des programmes et activités du gouvernement. Aussi, une bonne gestion de l'information permet de cerner de façon plus efficace les renseignements intéressant le public que détient le gouvernement et, au besoin, d'en assurer l'accès rapide.

La gestion de l'information englobe toute la gamme des préoccupations, de la création à la cueillette de renseignements, en passant par leur utilisation et leur diffusion, jusqu'à leur élimination ou à leur conservation. Cela comprend le maintien de la sécurité des renseignements et celui d'un répertoire des renseignements détenus, à la fois à des fins de gestion et à des fins de reddition de comptes au public.

Les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels ont accéléré la tenue d'un examen de tout le processus par lequel le gouvernement est redevable, non seulement des décisions qu'il prend, mais des renseignements sur lesquels ces décisions sont fondées et de la manière dont les renseignements sont décrits et mis à la disposition du public.

Le Comité permanent qui a examiné les deux lois a attiré l'attention du public sur la grande question de l'ouverture du gouvernement, ainsi que sur la suffisance des efforts déployés par celui-ci pour rendre compte des renseignements fournis en réponse aux demandes du public, les décrire, les retracer et les diffuser. Compte tenu de l'évolution de la nouvelle technologie de couplage des données, le Comité a également pris note de la nécessité d'établir des contrôles spéciaux afin de protéger la vie privée des particuliers.

À long terme, il faut s'assurer que toutes les ressources liées aux renseignements au sein du gouvernement sont gérées de façon uniforme dans un cadre d'orientation globale. L'objectif général d'une telle politique serait d'assurer que les politiques en matière de gestion de l'information, comme l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, la sécurité, la collecte, la diffusion, l'utilisation, la garde et l'élimination des renseignements, ainsi que la gestion des dossiers et des données, forment un tout cohérent tant les unes par rapport aux autres que par rapport aux objectifs généraux.

Politique de gestion des renseignements détenus par le gouvernement Le gouvernement fédéral constitue le plus grand producteur, utilisateur et diffuseur de renseignements au Canada. En raison de la taille et de l'importance de ses activités liées à l'information, le gouvernement a pour politique d'assurer une gestion rentable et coordonnée des renseignements qu'il détient, ce qui consiste à :

- diffuser ses produits et services liés aux renseignements de manière à ce que le public qu'il est tenu de rejoindre ait une possibilité raisonnable d'obtenir les renseignements;
- gérer tous les renseignements qu'il détient comme une ressource centrale en vue d'appuyer la prise de décisions efficace, de satisfaire aux exigences opérationnelles et de protéger les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement et du public;
- faire une utilisation aussi vaste que possible des renseignements qu'il détient en veillant à ce qu'ils soient organisés de manière à être faciles d'accès pour ceux qui en ont besoin, sous réserve des exigences juridiques et politiques;
- réduire le fardeau des réponses imposées au public par l'élimination de la collecte inutile de renseignements;
- identifier et conserver les renseignements qu'il détient et qui servent à établir l'évolution des décisions en matière de politiques et de programmes, ou qui ont par ailleurs une importance historique ou archivistique, et veiller à ce que ces renseignements soient facilement accessibles pour l'étude de la prise de décisions au sein du gouvernement et à d'autres fins d'éducation visant à expliquer le rôle historique du gouvernement fédéral dans la société canadienne.

Cette politique offre un aperçu administratif global qui tient compte de tous les renseignements que détiennent les institutions fédérales, peu importe les

moyens par lesquels ils le sont. Sa mise en œuvre appuiera les possibilités technologiques qui peuvent permettre de trouver de nouvelles façons rentables de diffuser ces renseignements.

Réponses améliorées aux demandes d'accès à l'information Le Comité parlementaire déjà mentionné a recommandé que « le Conseil du Trésor et le ministère de la Justice s'intéressent davantage à la coordination centrale et à l'orientation de la politique dans le cas des questions législatives concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels dont les ramifications touchent toute l'administration fédérale ». En outre, le commissaire à l'accès à l'information a relevé des problèmes de délais liés aux réponses aux demandes d'accès.

Par conséquent, le gouvernement a analysé les problèmes et continue d'y donner suite en fournissant une formation et des ateliers aux coordonnateurs de l'accès à l'information; il étudie également l'établissement de nouveaux mécanismes de réponse, y compris des systèmes informatisés, afin de permettre aux institutions de relever les demandes semblables reçues par d'autres institutions. Ceci leur permettra d'assurer l'uniformité des réponses aux demandes. Le gouvernement a en outre fait en sorte qu'il soit plus facile pour les ministères de demander de l'aide lorsque les demandes se rapportent à d'importantes questions juridiques ou stratégiques.

Publications ayant trait à l'AIPRP Comme l'exigent les deux lois, le Conseil du Trésor publie chaque année, depuis 1983, le *Registre d'accès*, le *Répertoire des renseignements personnels* et deux numéros du *Bulletin*. Ces publications sont distribuées à quelque 7 500 exemplaires au pays, y compris dans les bureaux de poste, les bibliothèques, les bureaux de circonscription et les bureaux du gouvernement. Les coûts d'impression, de distribution et autres s'élèvent à environ 900 000 $ par année.

Des travaux ont été entrepris en 1988 en vue de mettre en œuvre l'engagement du gouvernement, exprimé dans *Les prochaines étapes*, de convertir les publications selon un format informatisé afin d'accroître leur utilité en matière d'accès aux sources d'information du gouvernement. La conversion se poursuit parallèlement à la mise en œuvre de la Politique de gestion des renseignements détenus par le gouvernement.

Coûts totaux de l'AIPRP Le coût d'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* déclaré par les ministères en 1987-1988 s'établissait à 3 985 867 $. Au cours de cette période, un montant de 63 387 $ a été recouvré au moyen de droits. Un examen des opérations liées à l'AIPRP a démontré que les données fournies par les ministères ne tiennent pas compte du temps considérable consacré au traitement des demandes d'accès, en dehors des bureaux des coordonnateurs, notamment le temps nécessaire à l'étude des documents. Si l'on tient compte de ces activités non déclarées, les coûts réels d'administration de la Loi au cours de cette période sont estimés à plus de 9 900 000 $. Le coût déclaré d'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour cette période s'établit à 3 921 096 $ (aucun droit n'est imposé).

Comme le gouvernement tente de nouveau de réaliser un partage équitable des coûts de l'administration en général, il entend réexaminer la politique en vertu de laquelle les renseignements sont souvent rassemblés à un coût élevé pour le contribuable mais fournis aux demandeurs à un coût minimal en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, pour ensuite servir à des fins commerciales comportant des possibilités de profit.

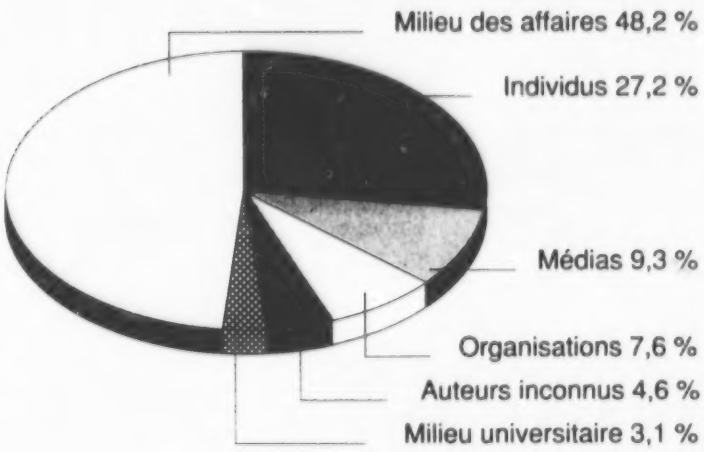
Graphiques et tableaux

Traitement des demandes d'acces a l'information de 1983-1984 a 1987-1988
Les pourcentages sont indiqués entre parenthèses

	1983-1984	1984-1985	1985-1986	1986-1987	1987-1988	Total
Demandes reçues	1,513	2,229	3,607	5,450	7,301	20,100
Demandes traitées	1,286	2,119	3,550	4,991	5,866	17,812
	(100.0)	(100.0)	(100.0)	(100.0)	(100.0)	(100.0)
Traitement						
divulgation totale	496	899	1,314	1,638	1,698	6,045
	(38.6)	(42.4)	(37.0)	(32.8)	(28.9)	(33.9)
divulgation partielle	252	531	1,036	1,803	2,012	5,634
	(19.6)	(25.1)	(29.2)	(36.1)	(34.3)	(31.6)
traitement officieux	s.o.	s.o.	161	253	844	1,258
			(4.5)	(5.1)	(14.4)	(7.1)
sans communication de documents						
ayant fait l'objet d'une exception	95	154	204	225	225	903
	(7.4)	(7.3)	(5.7)	(4.5)	(3.8)	(5.1)
ayant fait l'objet d'une exclusion	31	36	44	59	38	208
	(2.4)	(1.6)	(1.2)	(1.2)	(0.6)	(1.2)
n'existaient pas	127	170	256	452	458	1,671
	(9.9)	(8.0)	(7.2)	(9.1)	(7.8)	(9.4)
n'ayant pu être traitées *	283	330	538	562	592	2,305
	(22.0)	(15.6)	(15.2)	(11.3)	(10.1)	(12.9)

* En raison notamment d'un manque d'information et du désistement de l'auteur de la demande.

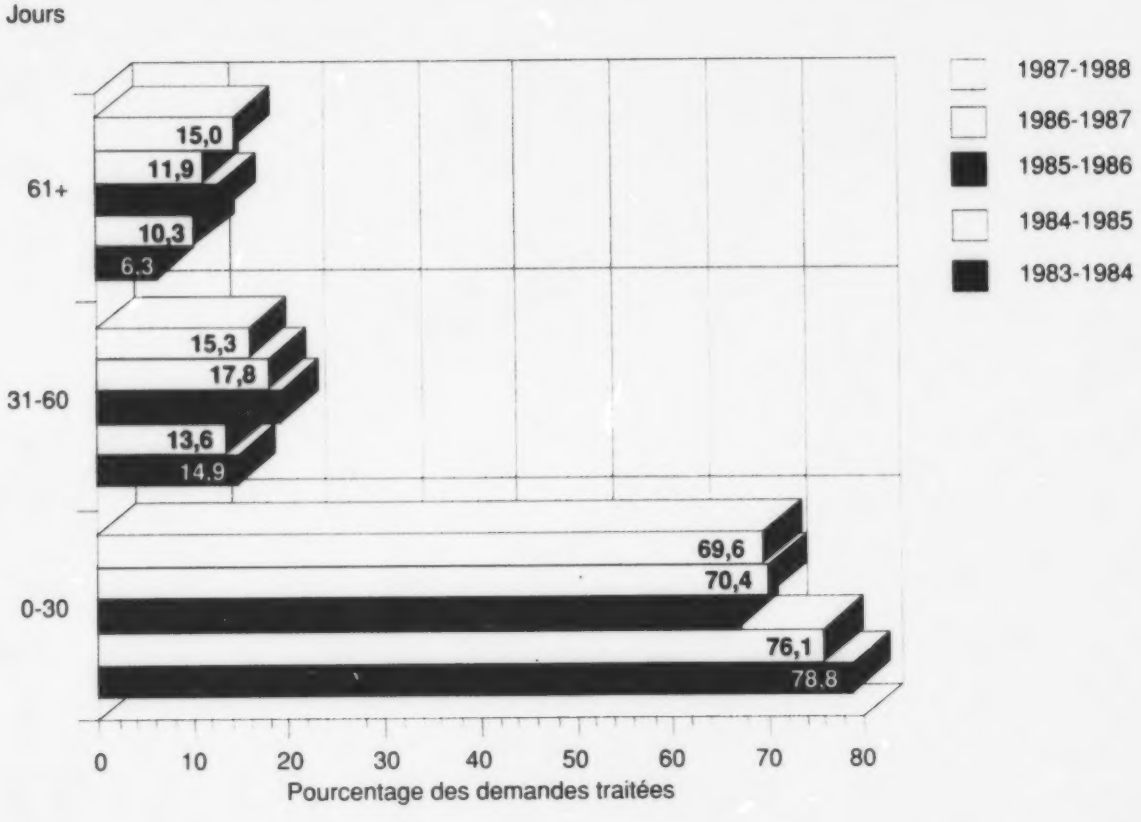
Provenance des demandes d'acces a l'information, 1987-1988



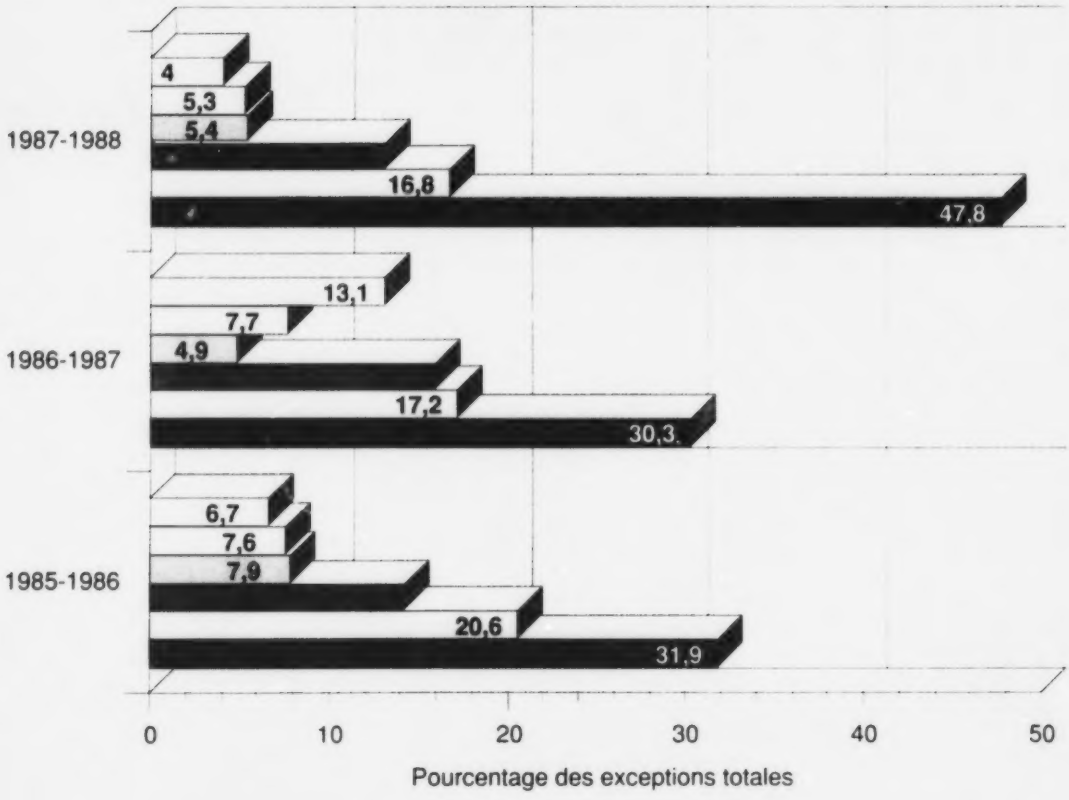
Les dix institutions ayant reçu le plus de demandes d'accès à l'information en 1987-1988 par rapport au classement de 1986-1987

		Demandes reçues	Total procentuel	Pourcentage cumulatif	Classement en 1986-1987
1	Approvisionnements et Services	1,760	24.1	24.1	1
2	Revenu Canada (Impôt)	1,511	20.7	44.8	8
3	Archives nationales	466	6.4	51.2	3
4	Défense nationale	309	4.2	55.4	4
5	Justice	292	4.0	59.4	6
6	Emploi et Immigration	271	3.7	63.1	10
7	Affaires extérieures	207	2.8	66.0	2
8	Gendarmerie royale du Canada	170	2.3	68.3	9
9	Revenu Canada (Douanes et Accise)	127	1.7	70.0	17
10	Agence canadienne de développement international	117	1.6	71.6	13

Temps necessaire pour traiter les demandes d'acces a l'information de 1983-1984 a 1987-1988



Les six exceptions à la Loi sur l'accès à l'information invoquées le plus souvent de 1985-1986 à 1987-1988



Articles prévoyant les exceptions

- 13 - Renseignements obtenus à titre confidentiel
- 15 - Affaires internationales et défense
- 16 - Enquêtes
- 21 - Activités du gouvernement
- 19 - Renseignements personnels
- 20 - Renseignements de tiers

Frais et redevances des opérations liées à la Loi sur l'accès à l'information par exercice financier de 1983-1984 à 1987-1988

	1983-1984	1984-1985	1985-1986	1986-1987	1987-1988	Total
Demandes traitées	1,286	2,119	3,550	4,991	5,866	17,812
Total des frais des opérations *	$2,551,291	$3,613,27	$4,197,399	$4,005,145	$3,985,867	$18,352,977
Coût par demande traitée	$1,984	$1,705	$1,182	$802	$679	$1,030
Total des redevances perçues	$15,244	$27,606	$39,951	$58,666	$63,387	$204,854
Redevance perçue par demande traitée	$11.85	$13.03	$11.25	$11.75	$10.81	$11.50
Total des redevances exonérées	$11,352	$7,802	$14,520	$21,505	$32,373	$87,552
Redevances exonérées par demande traitée	$8.83	$3.68	$4.09	$4.31	$5.52	$4.92

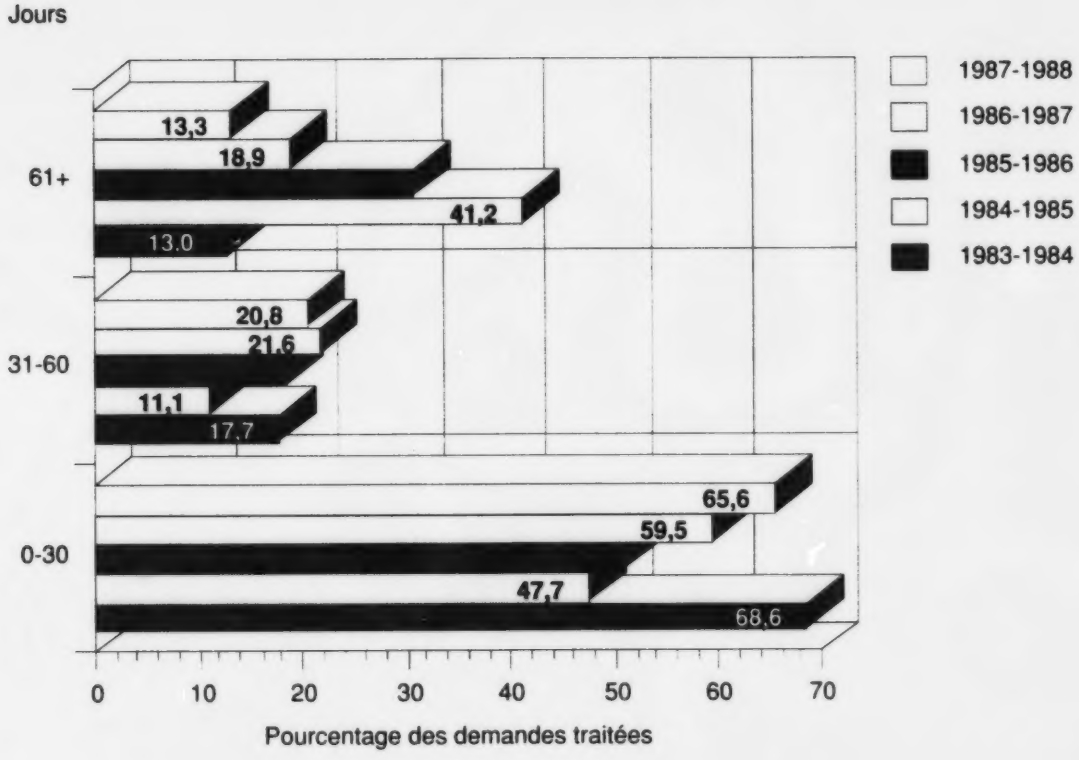
* En général, ne comprend que les frais directs. Le temps élevé qui est consacré hors des bureaux des coordonnateurs, en particulier pour l'examen de documents, n'est pas pris en compte par les institutions.

Traitement des demandes de renseignements personnels par exercice financier de 1983-1984 à 1987-1988 (les pourcentages sont indiqués entre parenthèses)

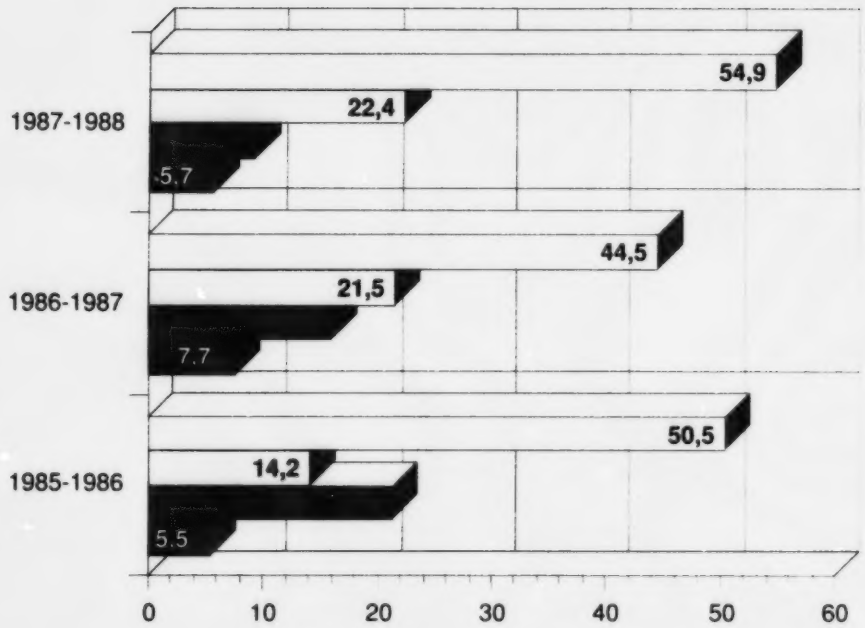
	1983-1984	1984-1985	1985-1986	1986-1987	1987-1988	Total
Demandes reçues	17,109	27,547	38,606	42,292	49,626	175,180
Demandes traitées	13,551 (100.0)	24,951 (100.0)	39,585 (100.0)	44,621 (100.0)	47,963 (100.0)	170,671 (100.0)
Traitement						
divulgation totale	8,377 (61.8)	14,768 (59.2)	27,249 (68.8)	28,571 (64.0)	31,202 (65.1)	110,167 (64.5)
divulgation partielle	2,388 (17.6)	5,898 (23.6)	7,298 (18.4)	10,551 (23.6)	10,760 (22.4)	36,895 (21.6)
sans communication de documents						
ayant fait l'objet d'une exception	512 (3.8)	710 (2.8)	495 (1.3)	194 (0.4)	206 (0.4)	2,117 (1.2)
ayant fait l'objet d'une exclusion	1 (0.0)	2 (0.0)	0 (0.0)	7 (0.0)	6 (0.0)	16 (0.0)
n'existaient pas	847 (6.3)	1,360 (5.5)	1,821 (4.6)	1,843 (4.1)	2,522 (5.3)	8,393 (4.9)
n'ayant pu être traitées *	1,430 (10.6)	2,213 (8.9)	2,722 (6.9)	3,455 (7.7)	3,306 (6.9)	13,126 (7.7)

* En raison notamment d'un manque d'information et du désistement de l'auteur de la demande.

Temps requis pour traiter les demandes de renseignements personnels, 1983-1984 à 1987-1988



Exceptions à la Loi sur les renseignements personnels utilisées le plus fréquemment (les quatre premières) au cours des trois dernières années



Articles prévoyant les exceptions

- 26 - Renseignements concernant un autre individu
- 22 - Enquêtes
- 19 - Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel
- 24 - Individus condamnés pour une infraction

Les cinq institutions ayant reçu le plus de demandes de renseignements personnels en 1987-1988 par rapport au classement de 1986-1987

		Demandes reçues	Total procentuel	Pourcentage cumulatif	Classement en 1986-1987
1	Défense nationale	23,819	48.0	48.0	1
2	Service correctionnel	8,672	17.5	65.5	2
3	Archives nationales	8,198	16.5	82.0	3
4	Gendarmerie royale du Canada	3,123	6.3	88.3	4
5	Emploi et Immigration	2,571	5.2	93.5	5

Frais des opérations liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels par exercice financier de 1983-1984 à 1987-1988

	1983-1984	1984-1985	1985-1986	1986-1987	1987-1988	Total
Demandes traitées	13,551	24,951	39,585	44,621	47,963	170,671
Total des frais des opérations*	$3,795,421	$4,796,866	$4,741,068	$4,738,415	$3,921,096	$21,992,866
Frais par demande traitée	$280	$192	$120	$106	$82	$129

* En général, ne comprend que les frais directs.

Annexe A
Utilisations autorisées du numéro d'assurance sociale

Lois et règlements

Loi électorale du Canada

Règlement du Canada sur les normes du travail (Code canadien du travail)

Règlement sur le Régime de pensions du Canada (Régime de pensions du Canada)

Règlement canadien sur les prêts aux étudiants (Loi canadienne sur les prêts aux étudiants)

Loi sur la Commission canadienne du blé

Règlement sur les allocations familiales (Loi de 1973 sur les allocations familiales)

Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales et le Règlement

Règlement sur les demandes de versement au titre de la taxe d'accise sur l'essence et l'essence d'aviation (Loi sur la taxe d'accise)

Loi de l'impôt sur le revenu

Loi sur les prestations d'adaptation pour les travailleurs

Règlement sur la sécurité de la vieillesse (Loi sur la sécurité de la vieillesse)

Règlement sur la surveillance des hippodromes (Code criminel)

Règlement sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt (Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt)

Loi de 1971 sur l'assurance-chômage et le Règlement

Règlement sur les allocations des anciens combattants (Loi sur les allocations des anciens combattants)

Programmes pour lesquels l'usage du NAS est autorisé

Programmes sur le revenu et sur les soins de santé (Affaires des anciens combattants)

Programme d'aide à l'adaptation des immigrants (Emploi et Immigration)

Office d'aide à l'adaptation des travailleurs (Travail)

Fichier dosimétrique national en ce qui concerne les radioexpositions professionnelles (Santé national et Bien-être social)

Programme de logement pour les ruraux et les autochtones (Société canadienne d'hypothèques et de logement)

Programme en matière d'assistance et de développement économique (Affaires indiennes et du Nord)

Appels relatifs à l'impôt (Revenu national - Impôt)

Annexe B

Code de la protection des renseignements personnels concernant les employés

Le gouvernement fédéral s'est engagé, en tant qu'employeur, à suivre à l'égard de ses employés des pratiques équitables en matière d'information. Ceux-ci peuvent donc à juste titre s'attendre à obtenir la protection des renseignements personnels qui les concernent et à faire respecter ce droit. Les principes que toutes les institutions gouvernementales doivent respecter sont énoncés dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (1983), qui a pour objet « de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent » (*Loi sur la protection des renseignements personnels*, article 2).

Les dossiers d'employés et de candidats à un emploi renferment des renseignements permettant de reconnaître des personnes; la réunion, l'utilisation, la communication, la conservation et l'élimination de ce genre de renseignements doivent se faire selon les principes de confidentialité, d'exactitude et de pertinence énoncés dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le Code de la protection des renseignements personnels concernant les employés respecte l'esprit aussi bien que la lettre de la *Loi*, quand elle vise les fonctionnaires fédéraux.

Voici les six principes sur lesquels repose le Code :

- ***Il doit exister un mécanisme d'accès permettant à l'employé de savoir quels renseignements à son sujet figurent dans un fichier et à quelles fins ils servent.***

  Les institutions gouvernementales qui détiennent des renseignements personnels doivent les conserver dans un des fichiers de renseignements personnels dont la liste est publiée chaque année dans le *Répertoire des renseignements personnels*.

  Les employés doivent avoir accès aux renseignements qui les concernent, sauf dans quelques cas d'exception. Habituellement, cela devrait pouvoir se faire sans devoir recourir à la procédure prévue dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, mais aucune mesure de rétorsion ne sera prise contre l'employé qui désire y recourir. L'accès à des renseignements personnels ne sera interdit que dans les seuls cas d'exception prévus par la *Loi*.

  On ne doit cacher l'existence d'aucune catégorie de renseignements et d'aucun fichier de renseignements personnels.

- ***Il doit exister un mécanisme permettant à l'employé de corriger un fichier contenant des renseignements personnels à son sujet.***

  L'employé a le droit de demander à ce que les renseignements qui le concernent soient corrigés et de faire ajouter une note aux renseignements qu'on a refusé de corriger.

- ***Les dispositions de la Loi concernant la pertinence des renseignements personnels réunis doivent être respectées.***

  Les renseignements personnels réunis doivent avoir un lien direct avec l'activité ou le programme autorisé. Si possible, il faut s'informer directement auprès de la personne concernée. Il y a cependant quelques exceptions à cette règle, par exemple lorsqu'il s'agit de faire respecter la Loi. L'employé doit aussi être informé de la raison pour laquelle les renseignements sont recueillis et des usages auxquels on les destine, sauf si une telle divulgation risque de donner lieu à la collecte de données erronées ou trompeuses. L'employé doit aussi être informé du fait qu'il est tenu de par la Loi de fournir les renseignements, et si ce n'est pas le cas, qu'il le fait de son plein gré.

- ***Il doit exister des contrôles conformes à la Loi pour régir l'utilisation et la communication des renseignements personnels, particulièrement lorsque les renseignements servent à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été réunis et lorsqu'ils sont communiqués à des tiers.***

Sans le consentement de l'intéressé, les renseignements personnels ne peuvent servir qu'aux fins pour lesquelles ils ont été réunis, aux fins compatibles avec les fins premières et aux fins autorisées par le paragraphe 8(2) sur la communication de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

De même, les renseignements personnels ne doivent pas, sans le consentement de l'intéressé, être communiqués à des tiers, sauf dans les quelques cas d'exception prévus au paragraphe 8(2) de la *Loi*, entre autres, l'obligation de se conformer à d'autres *lois* et règlements ou encore à une assignation à comparaître ou à un mandat, lorsqu'il s'agit d'effectuer une vérification interne ou un dépôt aux Archives publiques. Dans bien des cas, ces dispositions sont permissives et il appartient alors à l'administrateur du personnel de déterminer si, même dans un cas où elle est permissible, la communication de renseignements personnels constitue un procédé équitable à l'égard de l'intéressé.

Certains renseignements de nature très délicate, par exemple ceux que renferment les dossiers du Programme d'aide aux employés, les dossiers médicaux et les déclarations de conflit d'intérêts, devraient être communiqués à des personnes autres que les personnes responsables (p. ex. le conseiller du Programme d'aide aux employés) uniquement lorsque la Loi l'oblige.

Les utilisations faites des renseignements personnels qui ne figurent pas dans la description des fichiers de renseignements personnels inscrite au *Répertoire des renseignements personnels* doivent être indiquées sur une note jointe aux renseignements en question. Le Commissaire à la protection de la vie privée doit être informé de cette utilisation, qui doit être ajoutée à la liste publiée dans le *Répertoire*.

En administration du personnel, il est fréquent de faire, à des fins administratives, le rapprochement des renseignements personnels obtenus de diverses sources; généralement, cela se fait par ordinateur afin d'obtenir le plus de renseignements possible sur l'intéressé. Le Conseil du Trésor a établi à ce sujet une politique pour s'assurer que ce rapprochement de données respecte les dispositions de la *Loi*, particulièrement celles qui concernent la réunion, l'usage et la communication des renseignements personnels dont on envisage le rapprochement. Les institutions gouvernementales sont tenues de donner au Commissaire à la protection de la vie privée, un préavis de 60 jours de leur intention de pratiquer ces rapprochements et doivent aussi décrire leurs programmes en ce sens dans le *Répertoire*.

- *Les institutions gouvernementales doivent veiller à ce que les renseignements personnels soient exacts et à ce que les mesures appropriées soient prises afin de les protéger.*

De leur réunion à leur élimination, les renseignements personnels doivent être tenus à jour et correspondre exactement à l'utilisation envisagée. Il faut donc, pour éviter une mauvaise utilisation, prévoir des mesures de protection suffisantes.

La politique du gouvernement en matière de sécurité prévoit une protection spéciale pour les renseignements personnels; ils reçoivent la mention PROTÉGÉ - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, et diverses normes de sécurité applicables à l'ensemble de l'administration fédérale sont fixées pour les protéger comme il se doit : entreposage dans les contenants verrouillés, accès contrôlé aux endroits où se trouvent les renseignements personnels, précautions spéciales pour leur communication.

Une protection supplémentaire est prévue pour les renseignements particulièrement délicats contenus dans les dossiers du Programme d'aide aux employés et les dossiers médicaux. Par exemple, seuls le coordonnateur du Pro-

gramme et le client ont accès aux renseignements qui pourraient servir à retracer un client dans les dossiers du Programme. Les renseignements de nature particulièrement délicate portent la mention PROTÉGÉ suivie d'une expression descriptive de la catégorie (p. ex., PROTÉGÉ - Programme d'aide aux employés) et sont entreposés et transportés avec des précautions supplémentaires.

- *L'employé doit avoir la possibilité de savoir ce que deviendront finalement les renseignements personnels qui le concernent.*

  Les renseignements personnels doivent être conservés et éliminés conformément aux calendriers approuvés et publiés de conservation et d'élimination des documents. Sauf lorsque la Loi en dispose autrement ou lorsque l'intéressé consent à l'élimination avant la date prévue, les renseignements personnels doivent être conservés au moins deux ans après leur dernière utilisation administrative de manière à ce que les intéressés aient la chance d'en demander la communication ou de les faire corriger s'il y a lieu.

Application du Code

Répartition des responsabilités
Tout ce qui se rapporte aux renseignements personnels devrait relever du chef des Services du personnel parce que ce genre de renseignements de même que les dossiers des employés relèvent habituellement de sa compétence.

La politique du Conseil du Trésor prévoit également la désignation, dans tous les ministères et organismes gouvernementaux, d'un coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Connaissant parfaitement la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, son règlement d'application, la Partie III des *Lignes directrices provisoires* - qui régit l'application et l'interprétation de la *Loi* et du Règlement - de même que toutes les directives pertinentes du Secrétariat du Conseil du Trésor, le coordonnateur doit pouvoir conseiller activement le chef des Services du personnel sur la mise en place, à l'intérieur de l'organisme, d'une procédure appropriée pour protéger les renseignements personnels.

Fichiers de renseignements personnels publiés
Le gouvernement est tenu, par la *Loi*, de publier le *Répertoire des renseignements personnels*. Toutes les institutions gouvernementales doivent indiquer, dans la description de leurs fichiers de renseignements personnels, les détails de toutes les utilisations compatibles qui sont faites des renseignements de n'importe quel fichier.

Le *Répertoire* se divise en chapitres correspondant chacun à une institution ou à un organisme fédéral. On trouve dans chacun la liste des fichiers de renseignements personnels sur les employés fédéraux, fichiers qui se subdivisent en trois types.

- **Les fichiers ordinaires**
  Ils renferment tous les renseignements que les ministères fédéraux conservent couramment sur leurs employés; ils indiquent les genres habituels d'utilisation et de communication ainsi que les normes courantes de conservation et d'élimination, dans les ministères fédéraux. Ce sont les conditions à respecter pour inscrire des

renseignements sur les employés dans les fichiers ordinaires. Si le contenu d'un fichier de renseignements personnels ne correspond pas à la description d'un fichier ordinaire pertinent, il faut le ranger dans les fichiers particuliers en donnant des précisions sur les genres d'utilisation et de communication des renseignements et les normes de conservation et d'élimination.

- **Les fichiers centraux**
  Dressés par certains ministères, comme Santé et Bien-être social Canada, et certains organismes centraux, comme le Conseil du Trésor et la Commission de la fonction publique, les fichiers centraux renferment des renseignements sur les employés de toute l'administration publique.
- **Les fichiers particuliers**
  Ils renferment, sur les employés, des renseignements qui s'ajoutent à ceux des fichiers ordinaires.

On peut consulter le *Répertoire des renseignements personnels* dans les bibliothèques publiques des grandes villes, les salles de consultation des coordonnateurs de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et dans les endroits désignés à cette fin dans les institutions gouvernementales.

Vérification

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* oblige les institutions gouvernementales à rendre des comptes au Parlement au sujet de son application. Elle autorise aussi le Commissaire à la protection de la vie privée à mener des enquêtes de temps à autre pour s'assurer que les institutions fédérales respectent la *Loi*. Vu la nature délicate des renseignements contenus dans les dossiers du Programme d'aide aux employés, on a mis en place une procédure spéciale pour les vérifier.

Recours

L'employé qui n'a pas obtenu satisfaction peut, pour quelques éléments d'une vaste gamme de questions régies par la *Loi*, porter plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée. En cas de refus de communication de renseignements personnels, il est possible de s'adresser à la Cour fédérale.